

令和2(2020)年度「本物の出会い 栃木」観光PRキャラバン隊派遣業務委託仕様書

本仕様書は、「本物の出会い 栃木」観光キャンペーン推進協議会（以下「甲」という。）が発注する「令和2(2020)年度『本物の出会い 栃木』観光PRキャラバン隊派遣業務（以下「委託業務」という。）」を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の内容

(1) 「本物の出会い 栃木」観光PRキャラバン隊の編成

令和2(2020)年4月1日から9月30日まで本県が開催する「本物の出会い 栃木」2020 Welcome 観光キャンペーン等において、本県観光の魅力をPRする観光PRキャラバン隊を編成し、栃木県内外におけるイベント等において、本県の魅力をPRすることにより、本県の認知向上及び観光誘客の強化を図ることを目的とする。

(2) 観光PRに必要な宣伝物等の制作（ア、イは必須）

ア ユニフォーム

ジャンパー、シャツ、ポロシャツ、Tシャツ、ズボン、帽子等

イ ノベルティ（配布袋を想定）

量産が可能で、観光パンフレットを入れられるもの等

ウ その他

効果的な観光PRが期待できるもの

(3) キャラバンカーの手配

観光キャラバン毎に、観光パンフレットや着ぐるみ等を持参する必要があるため、荷物の運搬が可能なキャラバンカーを手配すること。その際に係るリース料等の費用は委託費に含めること。

(4) 首都圏を中心とした観光PRキャラバンの実施

首都圏を中心とした観光PRキャラバンを、契約期間中50日以上実施すること。その際、甲又は栃木県が実施箇所を指定する観光イベント等への派遣を想定しているため、以下の日数については、あらかじめ、実施日数に含めること。

なお、キャラバン時には配布物を事前に袋詰めして持ち込むこと。また、その他イベント毎に使用する備品等も併せて持ち込むこと。

ア 県外（首都圏中心） 40日程度

イ 県内 3日程度

※上記ア及びイの日数はあくまでも目安であり、甲又は栃木県が指定する観光イベント等には臨機応変に対応すること。

(5) ソーシャルネットワーキングサービスを活用した情報発信

Facebook、LINE等のソーシャルネットワーキングサービス（以下、「SNS」という。）を活用し、栃木県内の観光情報の発信を月2回以上行うこと。活用する媒体の選定等は、甲乙協議の上決定する。

なお、情報の発信に当たっては、事前に甲の確認を受けるものとする。

2 業務実施責任者

- (1) 乙は、業務実施に関する責任者（以下「責任者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 責任者は、企画立案、観光キャラバンを実施する上で関係箇所との調整・交渉等、観光キャラバン従事者の管理、指導を行い、業務の実施を統括すること。
- (3) 責任者は、甲との連絡を密に行い、遅延なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保、安全管理を行うこと。なお、本業務は栃木県および県内観光の PR を目的に行うものであるから、県のイメージ等を毀損することのないよう従事者を監督するものとする。
- (4) 責任者は、イベントごとに、甲の指定する場所にて、事前にイベント内容の打合せや荷物の引取りを行うこと。ただし、業務責任者の都合がつかない場合は、事前に業務責任者から甲に事前に報告をした上で、別の人員をもって打合せに参加させることができるものとする。
- (5) 責任者は、県が貸与するとちまるくんの着ぐるみを善良な管理者の注意をもって管理保管すること。

なお、乙の負担により、貸与期間中に必要なクリーニング等のメンテナンスを実施すること。

3 観光キャラバン従事者

- (1) 乙は、責任者を補助し、観光キャラバンが円滑に行われるよう適切な人員を配置し、業務遂行に支障のないようにすること。なお、複数のイベントが同日に開催されることも想定されるため、少なくとも2班は編成できるよう人員を調整するものとする。
- (2) 観光キャラバン従事者は、原則1班当たり2名又は3名とし、その中にとちまるくんの着ぐるみ担当も含めるものとする。ただし、甲から特別の指示がある場合は、この限りでない。

4 実施計画書等の提出

(1) 実施計画書

乙は、当月末までに翌月の実施計画書（様式任意）を作成し、甲へ提出すること。

ただし、契約締結月については、契約締結後速やかに提出するものとする。

(2) 実施報告書

乙は、イベントごとに、日時、場所、来場者数、実施内容、配布数等を記載し、写真も掲載した実施報告書（様式任意）を作成し、毎月15日までに前月分の実施報告書を紙媒体及び電子データ（ワードまたはPDFファイル）で、甲へ提出すること。

5 業務完了報告書等の提出

乙は、委託業務の完了後、すみやかに、業務完了報告書及び委託業務完了届（様式任意）を甲へ提出すること。

6 その他

この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。